

INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Sistem de climatizare Data Center în cadrul Modernizării infrastructurii digitale Data-Center pentru proiectul: Digitalizarea pentru viitorul educației și cercetării în „Universitatea Dunărea de Jos” din Galați, cod 2033414941** și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați**

Cod de identificare: **3127522**

Adresa: **Str. Domnească Nr. 47, Galați, România**

Telefon: **0236419177, 0336130115**

Fax: **0236419177**

2. Denumire invitație: **Sistem de climatizare Data Center în cadrul Modernizării infrastructurii digitale Data-Center pentru proiectul: Digitalizarea pentru viitorul educației și cercetării în „Universitatea Dunărea de Jos” din Galați, cod 2033414941**, conform caietului de sarcini.

Finalizarea procedurii de atribuire prin încheierea contractului de achiziție publică este supusă următoarei condiții suspensive, ce va opera pentru o perioadă de **maxim 90 de zile de la data limită a depunerii ofertei**.

Încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de menținerea finanțării proiectului **Digitalizarea pentru viitorul educației și cercetării în „Universitatea Dunărea de Jos” din Galați, cod 2033414941**, semnarea contractului fiind posibilă doar în situația în care se respectă dispozițiile referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice, și cu respectarea dispozițiilor Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care, indiferent de motive, menținerea finanțării proiectului **Digitalizarea pentru viitorul educației și cercetării în „Universitatea Dunărea de Jos” din Galați, cod 2033414941**, nu se realizează, autoritatea contractantă va aplica prevederile art. 212 alin.

(1) lit. c) teza a II-a din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică.

Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că Autoritatea Contractantă și/sau MEC nu pot fi considerați răspunzători pentru vreun prejudiciu în cazul anulării procedurii de atribuire, indiferent

de natura acestuia și indiferent dacă Autoritatea Contractantă și/sau MEC au fost notificați asupra existenței unui asemenea prejudiciu.

Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus/clauzei suspensive, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.



3. Modalitatea de desfășurare: **achiziție directă**
4. Pentru depunerea ofertei **se vor completa formularele atașate prezentei invitații**
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **51140.66 lei (fără TVA),**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut**
8. Cod CPV: **42512000-8**
9. Tip contract: **furnizare produse**
- Valabilitatea ofertei: 90 zile de la data limită de depunere a ofertei.**
10. Obiectul contractului: **Sistem de climatizare Data Center în cadrul Modernizării infrastructurii digitale Data-Center pentru proiectul: Digitalizarea pentru viitorul educației și cercetării în „Universitatea Dunărea de Jos” din Galați, cod 2033414941**
11. Data limită de depunere a ofertelor: **09.03.2026 ora 16⁰⁰**
12. Adresa la care se transmit ofertele: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de mail madalina.stanculea@ugal.ro**
13. Limba de redactare a ofertei: **Română**
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: **Plata se face în termen de maxim 60 de zile de la semnarea procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, după livrare și punere în funcțiune, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.**
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: **lei**
16. Persoana de contact: **Mădălina MIHAI, tel. 0336130115, e-mail: madalina.stanculea@ugal.ro**
17. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: **madalina.stanculea@ugal.ro**

Rector,

Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU

Director Interimar,

Direcția Achiziții Publice și Tehnic

Ing. Virginia TĂCHIȚĂ

Întocmit,

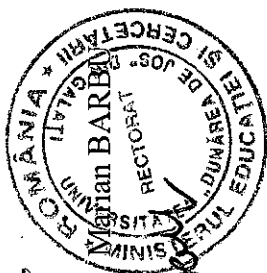
Ec. Daniela Mădălina MIHAI



SE APROBĂ,

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU



CAIET DE SARCINI nr. 15

privind achiziționarea de Sistem de climatizare Data Center în cadrul
Modernizării Infrastructurii digitale - Data Center
pentru proiectul: Digitalizarea pentru viitorul educației și cercetării în
Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, cod 2033414941

1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant își elaborează propunerea tehnică. Acesta vizează atribuirea contractului de achiziții publice pentru furnizarea și instalarea unui **sistem de climatizare tip duct cu tehnologie inverter**, destinat funcționării continue în Data Center-ul Universității „Dunărea de Jos” din Galați. Această acțiune se încadrează în componenta **Modernizare Infrastructură Digitală – Data Center**, a proiectului **„Digitalizarea pentru viitorul educației și cercetării în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați”**, cu codul 203341494.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea. În cadrul acestei proceduri, Universitatea Dunărea de Jos din Galați îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv Autoritatea Contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

În conformitate cu prevederile art. 51 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă sunt: Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, <http://www.mmediu.ro>, Agenția Națională pentru Protecția



Mediului, <http://www.anpm.ro/>, Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale, <http://www.mmuncii.ro>, Inspecţia Muncii, site-ul <https://www.inspectiamuncii.ro/> şi Inspectoratul General pentru Situaţii de Urgenţă <https://www.igsu.ro>.

Toate cerinţele solicitate în Caietul de Sarcini sunt minime şi obligatorii. Nerespectarea în totalitate a acestora va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

2 Contextul realizării acestei achiziţii de produse

Educaţia digitală a devenit, an de an, o nevoie tot mai mare atât pentru profesori, cât şi pentru studenţi, transformarea digitală în educaţie fiind susţinută de progresele în domeniul conectivităţii, de utilizarea pe scară largă a dispozitivelor şi a aplicaţiilor digitale, de nevoia de flexibilitate individuală şi cererea mereu în creştere de competenţe digitale. În acest context, a devenit evident că priorităţile strategice pentru dezvoltarea unui ecosistem educaţional digital de înaltă performanţă la nivelul Universităţii „Dunărea de Jos” din Galaţi au în vedere dezvoltarea infrastructurii şi resurselor tehnologice digitale, integrarea şi securitatea cibernetică, protecţia datelor, siguranţa online şi etica IT. Practic, prin aceasta, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galaţi face trecerea la era digitală prin asigurarea arhitecturii tehnologice digitale şi adecvarea echipamentului digital, creşterea competenţelor digitale ale studenţilor, cadrelor didactice şi personalului didactic-auxiliar, dar şi dezvoltarea capitalului uman şi creşterea calitativă a cercetării - dezvoltării - inovării în domenii specifice. Misiunea Universităţii „Dunărea de Jos” din Galaţi în contextul actual al digitalizării accelerate este una dificilă şi strategia privind procesul educaţional, cercetarea, parteneriatul cu studenţii şi mediul socio-economic trebuie să se bazeze pe principiile flexibilizării şi adaptării programelor de studii la cerinţele pieţei forţei de muncă.

Prezentă achiziţie de echipamente se realizează în cadrul proiectului cod 2033414941, cu titlul Digitalizarea pentru viitorul educaţiei şi cercetării în „Universitatea „Dunărea de Jos” din Galaţi” aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 4168/30.06.2022, în cadrul Componentei 15 - Educaţie, a Planului Naţional de Redresare şi Rezilienţă al României (PNRR), Reforma 5: Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educaţiei, Investiţia 16: Digitalizarea universităţilor şi pregătirea acestora pentru profesiile digitale ale viitorului.

2.1 Informaţii despre Autoritatea Contractantă

Universitatea Dunărea de Jos din Galaţi (www.ugal.ro), în calitate de instituţie de învăţământ superior de stat îşi desfăşoară activitatea în domeniul învăţământului superior de stat şi al cercetării.

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galaţi este cea mai mare instituţie de învăţământ superior din sud-estul ţării. Este poziţionată în centrul oraşului Galaţi, port la Dunăre, cu o populaţie de peste 250.000 de locuitori. Universitatea „Dunărea de Jos” din Galaţi are 12.500 de studenţi, fiind centrul progreselor tehnice, ştiinţifice, culturale şi sociale cu aplicabilitate imediată sau pe termen mediu şi lung, menit să contribuie în primul rând la progresul municipiului Galaţi. În



acest sens, universitatea colaborează strâns cu mediul socio-economic oferindu-i specialiștii de care are nevoie, consultanță, soluții tehnice la problemele curente.

În prezent, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați are 14 facultăți și pregătește studenții pentru ciclurile de studii universitare de licență, masterat și doctorat în domenii diverse (tehnic, umanist, economic, sănătate, artistic). Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați organizează ciclul II de studii cu durată de doi ani pentru absolvenții ciclului I. În cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați se derulează studii doctorale în 12 domenii, sub coordonarea a 85 conducători de doctorat.

Universitatea își îndeplinește misiunea prin realizarea următoarelor obiective:

- ✓ formarea de specialiști cu pregătire superioară pentru învățământ, știință și cultură, sănătate, activități tehnice, economice, juridice, sociale, potrivit programelor de studiu aflate în structura Universității, standardelor educaționale și cerințelor societății;

✓ actualizarea și perfecționarea pregătirii specialiștilor prin programe de masterat, doctorat, studii postdoctorale și postuniversitare și de formare continuă; Dezvoltarea cercetării avansate, fundamentale și aplicative se face prin:

- ✓ creșterea potențialului uman și a resurselor materiale ale centrelor de cercetare;
- ✓ stimularea participării colectivelor de cercetare la competițiile de nivel național și internațional, pentru susținerea financiară și asigurarea vizibilității cercetării fundamentale și aplicative;
- ✓ dezvoltarea, atestarea și diversificarea centrelor de cercetare;
- ✓ dezvoltarea cooperării științifice internaționale, inclusiv prin stimularea participării în cadrul programelor de cercetare, dezvoltare, inovare la nivel internațional.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Deficitul în ceea ce privește unele dotări pe linia tehnologiilor digitale specializate, capabile să susțină asistența pentru o rată de cuprindere îmbunătățită în învățământul superior gălățean, face ca predarea, învățarea și evaluarea studenților, precum și cercetarea și inovarea să nu fie integrate în toate palierele activităților universității. Infrastructura digitală va permite adaptarea constantă la schimbările digitale accelerate și va asigura integrarea activităților facultăților, interconectarea și interoperabilitatea între acestea, precum și cu mediul economic și sistemul public, atât pe plan național, cât și internațional. Tehnologiile digitale vor aduce valoare adăugată educației, îmbunătățind, simplificând, eficientizând toate activitățile academice și de cercetare și vor oferi un învățământ modern, centrat pe student, care să se poată concentra pe aspecte esențiale ale cunoașterii, inovării, cercetării, transferului tehnologic și dezvoltării personale. În acest context prezenta achiziția de produse constituie o necesitate.



2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Adaptarea ofertelor educaționale la piața muncii, cât și pregătirea tehnică a studenților și a profesorilor pe linia de competențelor digitale reprezintă un beneficiu major pentru mediul academic din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, iar creșterea competitivității la nivel instituțional și a nivelului de inovare a universității prin creșterea gradului de digitalizare pentru dezvoltarea capacității de cercetare/innovare, precum și asigurarea calității actului didactic și a capacității de pregătire practică în cadrul acesteia impune o atenție deosebită. Productivitatea, standardele optime pentru eficiență sunt elemente esențiale în dezvoltarea economică, dar care sunt în strânsă legătură cu transformările digitale în educație prin progresele din domeniul conectivității, al utilizării pe scară largă a dispozitivelor și a aplicațiilor digitale. Identificarea potențialului și stabilirea direcțiilor de dezvoltare prin digitalizare, respectiv identificarea dotărilor și produselor necesare pentru transformarea digitală a proceselor didactice, sunt semnale puternice în ceea ce privește adaptarea specializărilor/domeniilor de studiu, a activității de cercetare și inovare, precum și a activităților de practică la metodele digitale actuale.

2.4 Alte inițiative/ proiecte/ programe asociate cu această achiziție de echipamente

Nu este cazul.

2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, în calitate de instituție de învățământ superior de stat își desfășoară activitatea în domeniul învățământului superior de stat și al cercetării.

2.6 Factori interesați și rolul acestora

Nu este cazul.

3 Descrierea produselor solicitate

3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general al achiziției îl reprezintă dezvoltarea instituțională a Autorității Contractante Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați prin asigurarea utilizării în scop didactic de produse în cadrul proiectului „Digitalizare pentru viitorul educației și cercetării în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați”.

Descrierea soluției solicitate

Modernizarea sistemului de climatizare din cadrul centrului de date al Universității a devenit o necesitate critică, în contextul creșterii constante a capacităților IT și a volumului de echipamente active, cu cerințe ridicate de răcire și funcționare continuă. Sistemul actual, depășit atât moral cât și tehnic, nu mai poate



asigura condițiile optime de temperatură și umiditate, expunând infrastructura IT la riscuri majore de supraîncălzire, degradare prematură și întreruperi neplanificate ale serviciilor esențiale.

Această intervenție este aliniată cu obiectivele instituționale de digitalizare, siguranță operațională și adaptare la cerințele de interoperabilitate și securitate impuse de Ministerul Educației Naționale și de partenerii academici. În același timp, noua soluție va permite integrarea facilă cu sistemele existente de management al infrastructurii, asigurând o funcționare predictibilă și fiabilă, esențială pentru desfășurarea activităților fără întreruperi. Astfel, se asigură precizia, eficiența și interoperabilitatea cu platformele academice și de cercetare ale Universității și partenerilor săi.

3.2 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

- Identificarea potențialului și stabilirea direcțiilor de dezvoltare prin digitalizare și identificarea necesităților de produse pentru transformarea digitală a proceselor didactice, pentru adaptarea specializărilor/ domeniilor de studiu, a activității de cercetare și inovare, precum și a activităților de practică la metodele digitale actuale;
- Sincronizarea cu cerințele actuale din piața muncii privind digitalizarea: actualizarea programelor de studii/formare și crearea altora noi pentru dobândirea de competențe digitale (de bază/ avansate/ integrate, indiferent de specializarea de studiu);
- Dezvoltarea parteneriatelor cu mediul economic și de afaceri, asigurarea interconectării și interoperabilității cu mediul public, privat, mediul academic național și internațional;
- Dezvoltarea activităților de vizibilitate și internaționalizare prin digitalizare. Integrarea Universității „Dunărea de Jos” din Galați în Spațiul european al educației prin transformarea digitală în educație și prin progrese în domeniul conectivității, al utilizării pe scară largă a dispozitivelor și a aplicațiilor digitale, al nevoii de flexibilitate individuală și al cererii crescute de competențe digitale.

3.3 Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Ofertele prezentate trebuie să fie ferme și să respecte datele din caietul de sarcini, fișa de date a achiziției și formularele anexate.

Propunerea tehnică pentru un produs va fi realizată prin scrierea tuturor caracteristicilor solicitate, fără omisiuni, și având forma tabelului cu caracteristici solicitate pentru respectivul produs din prezentul caiet de sarcini. Propunerea tehnică va conține un comentariu articol cu articol al cerințelor solicitate și ofertantul va indica paragraful din fișa tehnică în care se evidențiază parametrii pentru care există cerințe în caietul de sarcini.

Notă: Pentru a nu crea ambiguități cuvântul “echivalent(ă)” sau intervalele de valori ([...], min., max., etc.) menționate în caietul de sarcini, nu trebuie să fie prezente nicăieri în propunerea tehnică.

În propunerea tehnică ofertantul nu se va limita doar la a menționa că îndeplinește cerințele.

Caracteristicile tehnice ale unui echipament trebuie demonstrate prin fișa tehnică de produs a producătorului/ manualul echipamentului/ broșuri tehnice sau foi de catalog emise de producător, în limba română sau limba engleză. În caz de neconcordanță, specificațiile tehnice oficiale, valabile la data ofertei, vor fi considerate ca referință, iar conținutul acestora va prima detaliilor tehnice ale ofertei.



Toate caracteristicile tehnice solicitate în caietul de sarcini sunt obligatorii, fiind acceptate doar produse cu caracteristici echivalente sau superioare. Nerespectarea în totalitate a acestor caracteristici tehnice va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Propunerile tehnice vor conține următoarele date: numele producătorului, modelul și vor fi însoțite de fișa tehnică de produs a producătorului/ manualul echipamentului/ broșuri tehnice sau foi de catalog emise de producător, în limba română sau limba engleză, în care se poate face identificarea tuturor caracteristicilor produsului solicitate de beneficiar.

Ofertantul este obligat să-și asume răspunderea pentru fișele tehnice prezentate.

Propunerea financiară va include obligatoriu valoarea produsului și valoarea transportului până la locul de livrare care este sediul beneficiarului indicat de acesta, inclusiv instalarea, punerea în funcțiune și asigurarea garanției.

Nu sunt admise oferte alternative.

Scopul principal al proiectului „Digitalizare pentru viitorul educației și cercetării în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați” este să creeze condițiile necesare pentru promovarea unui mediu inovativ și eficient de învățare, inclusiv furnizarea de resurse noi și flexibile pentru mediul online. În acest scop, se vor achiziționa următoarele produse necesare pentru a atinge obiectivele și activitățile proiectului:

Modernizare Infrastructura digitala-Data Center - (A1)

Sistem de climatizare Data Center

Cod CPV 42512000-8, 45331220-4

Sistemul de climatizare asigură controlul eficient al temperaturii și umidității în spațiile tehnice, menținând condiții optime pentru funcționarea echipamentelor IT. Prin tehnologia sa avansată de reglare a fluxului de aer și consum energetic optimizat, acesta este esențial pentru protejarea infrastructurii digitale și asigurarea continuității operaționale.

3.3.1 Produse solicitate

Prin intermediul acestui contract, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, în calitate de Autoritate Contractantă, intenționează să achiziționeze *pentru destinațiile precizate anterior, la punctul 3.3*, care sunt descrise mai jos și care fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

În derularea contractului, activitatea Contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- Contractantul acționează în interesul Universității „Dunărea de Jos” din Galați pe durata furnizării echipamentelor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- **Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului.**



CARACTERISTICI TEHNICE

Poz.	Denumire produs	Cant.	U.M.	Loc livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Durata minimă garanție/ suport
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Sistem de climatizare Data Center	1	buc.	Livrare la sediul Autorității Contractante Centrul de date din Corpul G, strada Științei nr. 2, Galați	Maxim 30 zile de la semnarea contractului de achiziție publică	Tip echipament - Sistem de climatizare tip duct, inverter – format din 2 echipamente: - Unitate internă - montaj la tavan - Unitate externă - montaj la nivelul pardoselii, pe suport metalic (h = 300 mm) Capacitate de răcire - minim 28.000 W (95.500 BTU/h) în condiții standard (27 °C DB interior, 35 °C DB exterior) Funcționare - în regim de răcire Agent frigorific - ecologic R410A sau echivalent Tip compresor - DC Inverter Temperatura de funcționare 17 – 30 °C interior / până la 48 °C exterior Debit de aer răcit - minim 3000 – 4800 m³/h	24 luni



						Presiune statică • reglabilă: 0 – 150 Pa Control • telecomandă fixă de perete (wired controller) Filtru • lavabil Funcție de autorestart după întreruperea alimentării Alimentare • la unitatea internă: 220 – 240 V~, monofazat, 50 Hz • la unitatea externă: 380 – 415 V~, trifazat, 50 Hz Lungime traseu frigorific, electric și de drenaj • 25 – 30 m Dimensiuni unitate interioară: • Lățime: ≤ 1500 mm • Adâncime: ≤ 550 mm • Înălțime: ≤ 850 mm Sistem de dirijare aer rece către podea • Material: aluminiu • Montare etanșă pe evacuare aer rece Cerințe privind instalarea Contractantul va proceda la: • Demontarea sistemului de climatizare existent, tip duct cu tehnologie inverter, în condiții de siguranță, fără a afecta echipamentele din proximitate și fără a deteriora infrastructura clădirii. Operațiunea se va
--	--	--	--	--	--	--



					realiza de către personal autorizat, cu respectarea normelor legale de protecția muncii și PSI. Toate materialele și echipamentele rezultate în urma demontării vor fi evacuate de către Contractant în spațiile indicate de Autoritatea Contractantă. • Instalarea noului sistem de climatizare tip duct, cu tehnologie inverter, inclusiv: - montarea unității interioare (la tavan) și a unității exterioare (la nivelul pardoselii); - racordarea la rețeaua electrică și realizarea circuitului frigorific; - integrarea conductelor flexibile pentru dirijarea aerului rece; - montarea fitingurilor, cablurilor, suporturilor, racordurilor și a altor componente necesare funcționării; - configurarea echipamentului și a telecomenzii fixe de perete; - efectuarea testelor de funcționare și punerea în funcțiune propriu-zisă a sistemului; - efectuarea de reglaje și măsurători pentru verificarea debitului de aer (refulat total și la duză), presiunii statice și temperaturilor (aer refulat și ambiental). • Contractantul are obligația de a menține zona de lucru curată, de a limita afectarea spațiului în timpul intervenției și de a readuce zona la starea inițială după finalizarea lucrărilor.
--	--	--	--	--	---

NOTĂ:

Cerințele din caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minime. În acest sens vor fi luate în considerare toate ofertele care, prin propunerea tehnică, asigură un nivel superior al cerințelor minime din caietul de sarcini; ofertele de echipamente cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini vor fi declarate neconforme în temeiul art. 137 alin. 3 lit. a din HG nr. 395/ 2016.



Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire prin care se indică un anumit producător, o anumită origine, un anumit procedeu, mărci, licențe de fabricație, calificare profesională, brevete, tipuri, standarde naționale, standarde europene, origine sau o producție specifică, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicii solicitate și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „echivalent” în sensul prevederilor art. 156 din Legea nr. 98/2016.

Echipamentele oferite trebuie să respecte specificațiile tehnice solicitate.

Ofertantul va prezenta specificațiile tehnice astfel încât să se poată demonstra corespondența propunerii tehnice cu caietul de sarcini.

Este obligatorie prezentarea ofertei pentru fiecare echipament în parte însoțită de caracteristicile tehnico-funcționale.

Ofertantul poate adăuga și precizări suplimentare, pe care le consideră argumente importante în favoarea ofertei sale. Aceste adăugări se vor face imediat după cerințele și precizările solicitate, în aceeași ordine a elementelor.

3.3.2 Timp de funcționare (disponibilitate), dacă este cazul

Nu este cazul.

3.4 Extensibilitate, dacă este cazul

Nu este cazul.

3.5 Furnizarea de produse de generație superioară, dacă este cazul

Nu este cazul.

3.6 Garanție

Echipamentele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată în tabelul cu caracteristici din caietul de sarcini, în coloana „Durată minimă de garanție”, (se va preciza exact garanția oferită). Perioada de garanție începe de la data recepției echipamentelor.

Contractantul are obligația de a asigura garanția pentru eventualele defecțiuni, înlocuind echipamentul defect sau componentele defecte ale acestuia. Echipamentele vor fi însoțite de certificate de garanție. În cazul în care echipamentul defect nu poate fi reparat și este înlocuit de un altul nou, atunci acesta va beneficia de un nou termen de garanție care curge de la data preschimbării echipamentului.

Contractantul va prezenta modul de asigurare a service-ului în perioada de garanție. Dacă service-ul va fi realizat de către un alt operator economic, Contractantul va preciza calitatea în care participă acesta la procedură (subcontractant, asociat) având în vedere că va realiza o parte din propunerea tehnică.



Constatarea și remedierea defecțiunilor în perioada de garanție se va asigura:

- la sediul Autorității Contractante în termen de 4 ore de la notificare prin telefon și/ sau email;
- on site, timp de răspuns la solicitări Next Business Day (NBD) de la notificare prin telefon și/ sau mail;

La primirea unei astfel de notificări, operatorul economic va remedia defecțiunea sau va înlocui echipamentul, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă. Echipamentul înlocuit în perioada de garanție va beneficia de o nouă perioadă de garanție, care începe de la data înlocuirii. Contractantul are obligația să remedieze defecțiunile în maximum 12 ore de la notificare. Dacă remedierea nu este posibilă imediat, Contractantul va asigura un echipament de înlocuire, temporar, pentru o perioadă de până la 30 de zile, până la soluționarea definitivă a defecțiunii.

Dacă după ce a fost înștiințat, Contractantul nu se reușește remedierea erorilor de funcționare a echipamentelor din lotul respectiv în perioada convenită, Autoritatea Contractantă are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și spezele operatorului economic fără a aduce nici un prejudiciu oricăror alte drepturi pe care Autoritatea Contractantă le poate avea față de Contractant prin contract.

3.7 Livrare, ambalare, etichetare, transport

Termenul de livrare este cel menționat conform datelor din tabelul de la pct. 3.3.1. Echipamentele se consideră a fi livrate când toate activitățile din cadrul contractului au fost realizate. Echipamentele vor fi livrate cantitativ și calitativ, la locul indicat de Autoritatea Contractantă pentru fiecare dintre ele.

Fiecare echipament va fi dotat cu toate componentele necesare asamblării. Toate componentele și echipamentele trebuie să fie noi și nefolosite și vor fi ambalate corespunzător. Ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului, Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a echipamentelor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a Contractantului.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreed al echipamentelor și se consideră că s-au luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

Înainte de livrarea echipamentelor, Contractantul are obligația de a informa persoana de contact a Universității „Dunărea de Jos” din Galați la telefon 0336130115.

Deoarece sistemul de climatizare deservește o zonă critică (Data Center), lucrările de livrare, instalare și intervențiile în garanție vor fi planificate astfel încât să nu afecteze funcționarea centrului de date în timpul programului de lucru al Autorității Contractante (luni-joi între orele 08:00-16:30 și vineri între orele 08:00-14:00). În cazul în care operațiunile impun întreruperi de activitate, acestea se vor desfășura exclusiv în afara programului de lucru, la un moment stabilit de comun acord între Autoritatea Contractantă și operatorul economic.



3.8 Operațiuni cu titlu accesoriu

3.8.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

În vederea întocmirii ofertelor de preț cât mai precise, operatorii economici sunt invitați la locul de livrare (menționat în tabelul cu caracteristici din caietul de sarcini, în coloana „Loc livrare”), în intervalul luni-joi între orele 08:00–16:30 și vineri între orele 08:00–14:00.

Operatorul economic își va asuma orice cost suplimentar ulterior prezentării ofertei, în cazul în care prezintă oferta fără a vizita localia.

Contractantul va asigura livrarea echipamentelor pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității Contractante. Odată ce echipamentele sunt livrate, Contractantul va acorda suport pentru realizarea configurărilor și testărilor pentru ca acestea să fie complet funcționale.

Instalarea va include toate ajustările și configurările necesare pentru a asigura funcționarea și utilizarea optimă.

Sistemul de climatizare se consideră acceptat în urma semnării procesului-verbal de recepție.

3.8.2 Instruirea personalului pentru utilizare

Nu este cazul

3.9 Servicii de Mentenanță

3.9.1 Mentenanță corectivă în perioada de garanție

Serviciile de mentenanță corectivă din perioada de garanție a sistemului de climatizare sunt incluse în prețul acestuia.

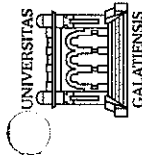
Mentanța corectivă reprezintă totalitatea operațiunilor de intervenție la un echipament care se efectuează ca urmare a unor defecțiuni sau funcționării în afara parametrilor optimi cu scopul de a restabili capacitatea de funcționare optimă a sistemului.

Mentanța corectivă include localizarea, diagnosticarea defectelor, inclusiv intervenția pentru restabilirea bunei funcționări și trebuie efectuată pentru toate părțile componente ale sistemului atunci când Autoritatea Contractantă semnalează un incident.

Contractantul trebuie să includă în costurile mentenanței corective toate costurile aferente intervenției, cum ar fi, dar fără a se limita la: forța de muncă, piesele de schimb, alte materiale sau consumabile, costurile cu transportul echipamentului/sistemului de la sediul beneficiarului la locul efectuării operațiilor de mentenanță corectivă, dacă este cazul. Activitățile de mentenanță corectivă se vor realiza, în locațiile unde este instalat sistemul de climatizare. În cazul în care activitățile de mentenanță corectivă necesită operații tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate și la sediul Contractantului, caz în care se întocmește un proces verbal de custodie.

După fiecare intervenție corectivă, Contractantul trebuie să se efectueze teste de funcționare care să demonstreze că sistemul funcționează în parametrii optimi și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate, piesele de schimb utilizate, precum și rezultatele testelor de funcționare.





3.9.2 Menținerea preventivă în perioada de garanție

Nu este cazul.

3.9.3 Menținerea evolutivă în perioada de garanție

Nu este cazul.

3.10 Suport tehnic

Pe toată durata contractului, în perioada de Garanție, Contractantul va asigura suport tehnic.

Contractantul va asigura un punct de contact pentru suport în caz de urgență dedicat personalului autorizat al Autorității Contractante unde se poate semnaliza orice problemă/ defecțiune care necesită intervenție în perioada de garanție sau solicită suport tehnic Contractantului în gestionarea unui incident, disponibil de luni până vineri între orele 9.00 - 15.00, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea Contractantă.

Timpul de răspuns la solicitările de service să fie de maxim 4 ore de la data notificării prin e-mail, telefon sau fax.

3.11 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de menținere corectivă după expirarea garanției

Nu este cazul.

3.12 Mediul în care este operat produsul

Nu este cazul.

3.13 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/ instalarea

Nu este cazul.

4 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Responsabilitățile Contractantului:

- să facă dovada că el, (sau, după caz, asocieră de ofertanți și/ sau subcontractanți propuși), are la dispoziție personal calificat pentru întreținerea și punerea în funcțiune a echipamentelor ce vor fi achiziționate, astfel:

Pentru societatea comercială:

- Certificare F-Gas de operare cu echipamente ce conțin gaze fluorurate cu efect de seră, eliberat conform Regulamentului UE 517/2014.

ADRESĂ

Str. Domnească nr. 47,
Galați, România

CONTACT

Tel: 0336 130 108
Fax: 0236 461 353

ONLINE

rectorat@ugal.ro
www.ugal.ro

Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență
a prelucrărilor de date cu caracter personal.



- Autorizație ANRE de tip "B", pentru executarea de instalații electrice.

Pentru personal:

- Certificat de competență individual minim Categoria I pentru manipularea agenților frigorifici (specific R410A), eliberat de organisme acreditate;
- Autorizație ANRE, minim gradul IIIA.

Toate autorizațiile și atestatele firmei și personalului angajat trebuie să fie valabile la data depunerii ofertelor;

- să furnizeze echipamentele în termenele menționate în ofertă și să presteze serviciile accesorii furnizării acestora, respectiv transportul până la locul de livrare, să instaleze, să configureze, să pună în funcțiune, să testeze echipamentele în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini și cu oferta depusă;
- să asigure un grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului;
- să colaboreze cu personalul alocat al Autorității Contractante atât pentru furnizarea echipamentelor și asigurarea serviciilor accesorii care fac obiectul contractului, cât și pentru verificarea echipamentelor livrate și realizarea recepției;
- să reducă, în măsura posibilităților, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității Autorității Contractante.

Responsabilitățile Autorității Contractante:

- mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului;
- colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului;
- asigurarea acurateții oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului;
- monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului;
- notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului;
- verificarea tuturor documentelor asociate recepției echipamentelor care fac obiectul contractului, potrivit condițiilor de calitate stabilite în Caietul de sarcini;
- să sesizeze Contractantul asupra oricăru defect al produselor în interiorul termenului de garanție și termenului de valabilitate;
- de a efectua plata către Contractant în termen de până la 60 de zile de la recepția produselor.



5 Documentații ce trebuie furnizate Autorității Contractante în legătură cu produsul

Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității Contractante în cadrul contractului sunt:

- a) factura fiscală;
- b) certificat de garanție dacă documentul este emis în altă limbă, se va livra și documentul cu traducere în limba română;
- c) certificat sau declarația de conformitate UE (https://europa.eu/youreurope/business/product-requirements/compliance/technical-documentation-conformity/index_ro.htm);
- d) manual de utilizare în limba română sau engleză;
- e) proces verbal de recepție cantitativă;
- f) proces verbal de recepție calitativă.

6 Recepția

Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă. Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- Recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor la locația indicată de Autoritatea Contractantă.
- Recepția calitativă se va realiza după verificarea tuturor cerințelor tehnice prevăzute în caietul de sarcini, precum și funcționalitatea acestora și, sau după caz, după remedierea tuturor defectelor, cel târziu în ultima zi a termenului maxim de livrare a echipamentului.

Procesul verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate:

- Acceptat
- Acceptat cu observații minore
- Acceptat cu rezerve
- Refuzat

1. Dacă produsele sunt acceptate cu observații minore acestea trebuie remediate într-un interval de 7 zile lucrătoare.

2. Dacă produsele sunt acceptate cu rezerve, defectele se vor remedia într-un interval de 14 zile.

3. Dacă produsele sunt refuzate atunci Contractantul trebuie să ridice produsele pe cheltuiala proprie și să livreze alte produse conform cu caietul de sarcini.

7 Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsul livrat. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de recepție calitativă după livrare.

Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu procesul verbal de recepție cantitativă.



Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 60 zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.

8 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, se pot obține de pe site-urile:

<http://www.mmuncii.ro>, <http://www.mmmediu.ro>

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
 - ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
 - iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
 - iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
 - v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
 - vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
 - vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
 - viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
 - ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
 - x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
 - xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
 - xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.
- Acele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.
- Acte Normative ce stabilesc regulile obligatorii referitoare la condițiile de munca și de protecție a muncii, care sunt în vigoare la nivel național și care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului:
- a. Legea protecției muncii nr. 319/2006;
 - b. Hotărârea de Guvern nr. 238/2002;



c. Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006.

9 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă prin reprezentantul său are dreptul de a verifica stadiul îndeplinirii contractului, oricând pe parcursul acestuia.

Autoritatea Contractantă are dreptul de a notifica Contractantul, pe parcursul îndeplinirii contractului, asupra obligațiilor care nu au fost respectate de către acesta în termenul specificat.

În cazul în care se vor constata neconcordanțe între funcționalitățile produsele facturate și cele existente în fapt, Autoritatea Contractantă va notifica Contractantul, urmând ca acesta să ia măsuri de remediere a lipsurilor sau neconformităților constatate și consemnate în procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă.

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, va fi transmisă în scris, prin mijloace electronice de comunicare. Orice document scris va fi înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

10 Evaluarea performanței Contractantului, dacă e cazul Nu este cazul

11 Anexe

Anexa 1: Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție cantitativă;

Anexa 2: Exemplu de format pentru proces verbal de recepție calitativă.

12 Riscuri

Derularea contractului de furnizare poate fi afectată de următoarele riscuri:

ADRESĂ

Str. Domnească nr. 47,
Galați, România

CONTACT

Tel: 0336 130 108
Fax: 0236 461 353

ONLINE

rectorat@ugal.ro
www.ugal.ro

Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență
a prelucrărilor de date cu caracter personal.

Pagina 17 |
40



Nr crt.	Categoria de risc	Riscul	Descrierea riscului	Alocarea riscului	Măsuri de gestionare a riscului
1.	Riscul de locație	Locația pentru furnizarea produselor devine indisponibilă	Generează întârzieri în livrarea produselor, eventuale costuri suplimentare, întârzieri în derularea contractului	Autoritatea Contractantă	Asigurarea unei noi locații de către Autoritatea Contractantă
2.	Riscul de finanțare	Indisponibilitatea finanțării	Furnizorul nu este capabil să asigure resursele financiare în cuantumul și termenii stabiliți, furnizorul devine insolubil	Contractant	Asigurarea execuției contractului prin intermediul garanției de bună-execuție. În cazul nefinalizării contractului, furnizorul va pierde sumele deja investite.
3.	Riscul de forță majoră	Evenimente de forță majoră (totalitatea evenimentelor imprevizibile în cadrul contractului provocate de fenomene ale naturii: cutremure de pământ, alunecare de teren, incendiu, inundații, înzăpezire, căderi de corpuri cerești sau de circumstanțe sociale: revoluții, stare beligerantă, blocadă, grevă, epidemie)	Incapacitatea de executare a contractului din motivul cauzat de forță majoră	Contractant	Contractantul trebuie să identifice de urgență o alternativă în ceea ce privește furnizarea produselor, în cazul în care consecințele sunt asigurate.

Notă:

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul/ compartimentul Autorității Contractante care procedează la întocmirea/ completarea/actualizarea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Prezentul caiet de sarcini respectă prevederile din cererea de finanțare și din contractul de finanțare nr. 14063/16.09.2022

Întocmit,
Ing. Iulian-Liviu Petcu

Manager proiect,
Conf.dr.ing. Căpitan Vlad



Anexa 1 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție cantitativă

Contract nr.	[introduceți]
Contractant	[introduceți]
Referința proiectului, dacă este cazul	[Numele proiectului]
Data livrare produs	[zz/ll/aaaa]

Nr.	Denumirea produsului (conform Caiet de Sarcini/Contract)	Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)
1.	[introduceți]	[introduceți poziția din anexa contractului sau capitolul din Caietul de Sarcini unde este specificat produsul respectiv]
2.	[introduceți]	[introduceți]
3.	[introduceți]	[introduceți]
4.	[introduceți]	[introduceți]

Contractant

Autoritatea Contractantă

Data:

Nume:

Funcția:

Aprobat/

Semnătura:

Anexa 2 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție calitativă

1. Context

1.1. Contract	
1.2. Contractant	
1.3. Referința proiectului (dacă este cazul)	

2. Lista produselor instalate, puse în funcțiune și testate

2.1. Produs	2.2 Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)	2.3. Termenul de livrare

3. Concluzii cu privire la acceptare

☐	3.1. Acceptare (fără observatii/rezerve)
☐	3.2. Acceptare cu observatii minore
☐	3.3. Acceptare cu rezerve (Contractantul se angajează să corecteze - în timpul convenit - defectele constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document).
☐	3.4. Este aplicabilă perioada de garanție? Data finalizării:
☐	3.5. Refuzat (Contractantul se angajează să corecteze greșelile constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document). Remedierea defectelor trebuie efectuată în conformitate cu cele stabilite în Contract.

4. Semnături

4.1. CONTRACTANT		4.2. AUTORITATE CONTRACTANTĂ					
Data:		Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat/ Semnătura:		Aprobat/ Semnătura:		Aprobat/ Semnătura:		Aprobat/ Semnătura:	
Acceptare finală <i>[dacă este cazul]</i> :							
Data:		Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat/ Semnătura:		Aprobat/ Semnătura:		Aprobat/ Semnătura:		Aprobat/ Semnătura:	

5. Observații

[introduceți]

FORMULARE

Formularul – 1 Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului

Formularul – 2 Centralizator de prețuri

Formularul – 3 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului

Formularul – 4 Declarație privind sănătatea și securitatea în muncă

**Formularul – 5 Declarație privind conflictul de interese pentru ofertanți/ ofertanți asociați/
subcontractanți/terți susținători**

Formularul – 6 Declarație pe proprie răspundere privind beneficiarul real

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să furnizăm Sistem de climatizare Data Center pentru suma de _____ lei, (suma în litere și în cifre) _____ la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ lei (suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm produsele în conformitate cu specificațiile din caietul de sarcini în _____ (perioada în litere și în cifre).

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, respectiv până la data de _____ (durata în litere și în cifre) (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data / /

_____, în calitate de _____, legal autorizat sa semneze
(semnatura)

oferta pentru și în numele _____
(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt.	Denumirea produsului/serviciului	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA	Valoare TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	3	4	5	6	7=6*%	8=6+7
1.	Sistem de climatizare Data Center	buc	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
TOTAL					se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
	Sistem de climatizare Data Center în cadrul Modernizării Infrastructurii digitale - Data Center pentru proiectul: Digitalizarea pentru viitorul educației și cercetării în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, cod 2033414941	<i>se completează de către ofertant</i>
1.	Sistem de climatizare Data Center – 1 buc Tip echipament - Sistem de climatizare tip duct, inverter – format din 2 echipamente: - Unitate internă - montaj la tavan - Unitate externă - montaj la nivelul pardoselii, pe suport metalic (h = 300 mm) Capacitate de răcire - minim 28.000 W (95.500 BTU/h) în condiții standard (27 °C DB interior, 35 °C DB exterior) Funcționare - în regim de răcire Agent frigorific - ecologic R410A sau echivalent Tip compresor - DC Inverter Temperatura de funcționare 17 – 30 °C interior / până la 48 °C exterior Debit de aer răcit - minim 3000 – 4800 m³/h Presiune statică - reglabilă: 0 – 150 Pa Control - telecomandă fixă de perete (wired controller) Filtru - lavabil Funcție de autorestart după întreruperea alimentării	<i>se completează de către ofertant</i>

	siguranță, fără a afecta echipamentele din proximitate și fără a deteriora infrastructura clădirii. Operațiunea se va realiza de către personal autorizat, cu respectarea normelor legale de protecția muncii și PSI. Toate materialele și echipamentele rezultate în urma demontării vor fi evacuate de către Contractant în spațiile indicate de Autoritatea Contractantă. • Instalarea noului sistem de climatizare tip duct, cu tehnologie inverter, inclusiv: - montarea unității interioare (la tavan) și a unității exterioare (la nivelul pardoselii); - racordarea la rețeaua electrică și realizarea circuitului frigorific; - integrarea conductelor flexibile pentru dirijarea aerului rece; - montarea fittingurilor, cablurilor, suporturilor, racordurilor și a altor componente necesare funcționării; - configurarea echipamentului și a telecomenzii fixe de perete; - efectuarea testelor de funcționare și punerea în funcțiune propriu-zisă a sistemului; - efectuarea de reglaje și măsurători pentru verificarea debitului de aer (refulat total și la duză), presiunii statice și temperaturilor (aer refulat și ambiental). Contractantul are obligația de a menține zona de lucru curată, de a limita afectarea spațiului în timpul intervenției și de a readuce zona la starea inițială după finalizarea lucrărilor. Garanție 24 de luni	
2.	TERMEN DE LIVARE Maxim 30 zile de la semnarea contractului de achiziție publică.	<i>se completează de către ofertant</i>
3.	LOC LIVRARE Livrare la sediul Autorității Contractante Centrul de date din Corpul G, strada Științei nr. 2, Galați.	<i>se completează de către ofertant</i>
4.	Garanție Echipamentele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată în tabelul cu caracteristici din caietul de sarcini, în coloana „Durată minimă de garanție”, (se va preciza exact garanția oferită). Perioada de garanție începe de la data recepției echipamentelor. Contractantul are obligația de a asigura garanția pentru eventualele defecțiuni, înlocuind echipamentul defect sau componentele defecte ale acestuia. Echipamentele vor fi însoțite de certificate de garanție. În cazul în care echipamentul defect nu poate fi reparat și este înlocuit de un altul nou, atunci acesta va beneficia de un nou termen de garanție care curge de la data preschimbării echipamentului. Contractantul va prezenta modul de asigurare a service-ului în perioada de garanție. Dacă service-ul va fi realizat de către un alt operator economic, Contractantul va preciza calitatea în care participă acesta la procedură (subcontractant, asociat) având în vedere că va realiza o parte din propunerea tehnică.	

	Constatarea și remedierea defecțiunilor în perioada de garanție se va asigura: - la sediul Autorității Contractante în termen de 4 ore de la notificare prin telefon și/ sau email; - on site, timp de răspuns la solicitări Next Business Day (NBD) de la notificare prin telefon și/ sau mail; La primirea unei astfel de notificări, operatorul economic va remedia defecțiunea sau va înlocui echipamentul, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă. Echipamentul înlocuit în perioada de garanție va beneficia de o nouă perioadă de garanție, care începe de la data înlocuirii. Contractantul are obligația să remedieze defecțiunile în maximum 12 ore de la notificare. Dacă remedierea nu este posibilă imediat, Contractantul va asigura un echipament de înlocuire, temporar, pentru o perioadă de până la 30 de zile, până la soluționarea definitivă a defecțiunii. Dacă după ce a fost înștiințat, Contractantul nu se reușește remedierea erorilor de funcționare a echipamentelor din lotul respectiv în perioada convenită, Autoritatea Contractantă are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și spezele operatorului economic fără a aduce nici un prejudiciu oricăror alte drepturi pe care Autoritatea Contractantă le poate avea față de Contractant prin contract.	
5.	Livrare, ambalare, etichetare, transport Termenul de livrare este de 30 de zile de la semnarea contractului de achiziție publică. Echipamentele se consideră a fi livrate când toate activitățile din cadrul contractului au fost realizate. Echipamentele vor fi livrate cantitativ și calitativ, la locul indicat de Autoritatea Contractantă pentru fiecare dintre ele. Fiecare echipament va fi dotat cu toate componentele necesare asamblării. Toate componentele și echipamentele trebuie să fie noi și nefolosite și vor fi ambalate corespunzător. Ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului, Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a echipamentelor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare. Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a Contractantului. Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al echipamentelor și se consideră că s-au luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare. Înainte de livrarea echipamentelor, Contractantul are obligația de a informa persoana de contact a Universității „Dunărea de Jos” din Galați la telefon 0336130115. Deoarece sistemul de climatizare deservește o zonă critică (Data Center), lucrările de livrare, instalare și intervențiile în garanție vor fi planificate astfel încât să nu afecteze funcționarea centrului de date în timpul programului de lucru al Autorității Contractante (luni-joi între orele 08:00–16:30 și vineri între orele 08:00–14:00). În cazul în care operațiunile impun întreruperi de	<i>se completează de către ofertant</i>

	activitate, acestea se vor desfășura exclusiv în afara programului de lucru, la un moment stabilit de comun acord între Autoritatea Contractantă și operatorul economic.	
6.	Instalare, punere în funcțiune, testare În vederea întocmirii ofertelor de preț cât mai precise, operatorii economici sunt invitați la locul de livrare (menționat în tabelul cu caracteristici din caietul de sarcini, în coloana „Loc livrare”), în intervalul luni–joi între orele 08:00–16:30 și vineri între orele 08:00–14:00. Operatorul economic își va asuma orice cost suplimentar ulterior prezentării ofertei, în cazul în care prezintă oferta fără a vizita locația. Contractantul va asigura livrarea echipamentelor pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității Contractante. Odată ce echipamentele sunt livrate, Contractantul va acorda suport pentru realizarea configurărilor și testărilor pentru ca acestea să fie complet funcționale. Instalarea va include toate ajustările și configurările necesare pentru a asigura funcționarea și utilizarea optimă. Sistemul de climatizare se consideră acceptat în urma semnării procesului-verbal de recepție.	<i>se completează de către ofertant</i>
7.	Mentenanță corectivă în perioada de garanție Serviciile de mentenanță corectivă din perioada de garanție a sistemului de climatizare sunt incluse în prețul acestuia. Mentenanța corectivă reprezintă totalitatea operațiunilor de intervenție la un echipament care se efectuează ca urmare a unor defecțiuni sau funcționării în afara parametrilor optimi cu scopul de a restabili capacitatea de funcționare optimă a sistemului. Mentenanța corectivă include localizarea, diagnosticarea defectelor, inclusiv intervenția pentru restabilirea bunei funcționări și trebuie efectuată pentru toate părțile componente ale sistemului atunci când Autoritatea Contractantă semnalează un incident. Contractantul trebuie să includă în costurile mentenanței corective toate costurile aferente intervenției, cum ar fi, dar fără a se limita la: forța de muncă, piesele de schimb, alte materiale sau consumabile, costurile cu transportul echipamentului/sistemului de la sediul beneficiarului la locul efectuării operațiilor de mentenanță corectivă, dacă este cazul. Activitățile de mentenanță corectivă se vor realiza, în locațiile unde este instalat sistemul de climatizare. În cazul în care activitățile de mentenanță corectivă necesită operații tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate și la sediul Contractantului, caz în care se întocmește un proces verbal de custodie. După fiecare intervenție corectivă, Contractantul trebuie să se efectueze teste de funcționare care să demonstreze că sistemul funcționează în parametri optimi și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate, piesele de schimb utilizate, precum și rezultatele testelor de funcționare.	<i>se completează de către ofertant</i>

8. Suport tehnic Pe toata durata contractului, în perioada de Garanție, Contractantul va asigura suport tehnic. Contractantul va asigura un punct de contact pentru suport în caz de urgență dedicat personalului autorizat al Autorității Contractante unde se poate semnala orice problemă/ defecțiune care necesită intervenție în perioada de garanție sau solicită suport tehnic Contractantului în gestionarea unui incident, disponibil de luni până vineri între orele 9.00 - 15.00, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine. Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea Contractantă. Timpul de răspuns la solicitările de service să fie de maxim 4 ore de la data notificării prin e-mail, telefon sau fax.	<i>se completează de către ofertant</i>
9. Atribuțiile și responsabilitățile Părților Responsabilitățile Contractantului: - să facă dovada că el, (sau, după caz, asocierea de ofertanți și/ sau subcontractanții propuși), are la dispoziție personal calificat pentru întreținerea și punerea în funcțiune a echipamentelor ce vor fi achiziționate, astfel: Pentru societatea comercială: • Certificare F-Gas de operare cu echipamente ce conțin gaze fluorurate cu efect de seră, eliberat conform Regulamentului UE 517/2014. • Autorizație ANRE de tip "B", pentru executarea de instalații electrice. Pentru personal: • Certificat de competență individual minim Categoria I pentru manipularea agenților frigorigeri (specific R410A), eliberat de organisme acreditate; • Autorizație ANRE, minim gradul IIA. Toate autorizațiile și atestatele firmei și personalului angajat trebuie să fie valabile la data depunerii ofertelor; - să furnizeze echipamentele în termenele menționate în ofertă și să presteze serviciile accesorii furnizării acestora, respectiv transportul până la locul de livrare, să instaleze, să configureze, să pună în funcțiune, să testeze echipamentele în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini și cu oferta depusă; - să asigure un grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului; - să colaboreze cu personalul alocat al Autorității Contractante atât pentru furnizarea echipamentelor și asigurarea serviciilor accesorii care fac obiectul contractului, cât și pentru verificarea echipamentelor livrate și realizarea recepției; - să reducă, în măsura posibilităților, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității Autorității Contractante.	<i>se completează de către ofertant</i>

	Responsabilitățile Autorității Contractante: - mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului; - colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului; - asigurarea acurateții oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului; - monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului; - notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului; - verificarea tuturor documentelor asociate recepției echipamentelor care fac obiectul contractului, potrivit condițiilor de calitate stabilite în Caietul de sarcini; - să sesizeze Contractantul asupra oricărui defect al produselor în interiorul termenului de garanție și termenului de valabilitate; - de a efectua plata către Contractant în termen de până la 60 de zile de la recepția produselor.	
10.	Documentații ce trebuie furnizate Autorității Contractante în legătură cu produsul Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității Contractante în cadrul contractului sunt: a) factura fiscală; b) certificat de garanție dacă documentul este emis în altă limbă, se va livra și documentul cu traducere în limba română; c) certificat sau declarația de conformitate UE (https://europa.eu/youreurope/business/product-requirements/compliance/technical-documentation-conformity/index_ro.htm); d) manual de utilizare în limba română sau engleză; e) proces verbal de recepție cantitativă; f) proces verbal de recepție calitativă.	<i>se completează de către ofertant</i>
11.	Recepția Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă. Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv: - Recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor la locația indicată de Autoritatea Contractantă. - Recepția calitativă se va realiza după verificarea tuturor cerințelor tehnice prevăzute în caietul de sarcini, precum și funcționalitatea acestora și, sau după caz, după remedierea tuturor defectelor, cel târziu în ultima zi a termenului maxim de livrare a echipamentului.	<i>se completează de către ofertant</i>

	Procesul verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate: - Acceptat - Acceptat cu observații minore - Acceptat cu rezerve - Refuzat 1. Dacă produsele sunt acceptate cu observații minore acestea trebuie remediate într-un interval de 7 zile lucrătoare. 2. Dacă produsele sunt acceptate cu rezerve, defectele se vor remedia într-un interval de 14 zile. 3. Dacă produsele sunt refuzate atunci Contractantul trebuie să ridice produsele pe cheltuiala proprie și să livreze alte produse conform cu caietul de sarcini.	
12.	Modalități și condiții de plată Contractantul va emite factura pentru produsul livrat. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de recepție calitativă după livrare. <i>Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu procesul verbal de recepție cantitativă.</i> Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 60 zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.	<i>se completează de către ofertant</i>
13.	Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă) Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, se pot obține de pe site-urile: http://www.mmuncii.ro, http://www.mmediu.ro Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv: i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare; ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă; iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată; iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate; v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă; vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie); vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației; viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;	<i>se completează de către ofertant</i>

	ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon; x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel); xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP); xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale. Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă. Acte Normative ce stabilesc regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare la nivel național și care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului: - Legea protecției muncii nr. 319/2006; - Hotărârea de Guvern nr. 238/2002; - Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006.	
14.	Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului Autoritatea Contractantă prin reprezentantul său are dreptul de a verifica stadiul îndeplinirii contractului, oricând pe parcursul acestuia. Autoritatea Contractantă are dreptul de a notifica Contractantul, pe parcursul îndeplinirii contractului, asupra obligațiilor care nu au fost respectate de către acesta în termenul specificat. În cazul în care se vor constata neconcordanțe între funcționalitățile produsele facturate și cele existente în fapt, Autoritatea Contractantă va notifica Contractantul, urmând ca acesta să ia măsuri de remediere a lipsurilor sau neconformităților constatate și consemnate în procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, va fi transmisă în scris, prin mijloace electronice de comunicare. Orice document scris va fi înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.	<i>se completează de către ofertant</i>
15.	CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații.	<i>se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ</i>
16.	CONDIȚII IMPUSE PENTRU DECLARAREA BENEFICIARULUI REAL Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale privind declararea beneficiarului real prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de	<i>se va completa Formularul DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND BENEFICIARUL REAL).</i>

	consecințele nerespectării acestei legislații. (se va completa Formularul DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND BENEFICIARUL REAL).	
17.	VALABILITATEA OFERTEI Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 90 de zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.	<i>se completează de către ofertant</i>

Notă: Pentru a nu crea ambiguități cuvântul „echivalent(ă)” sau intervalele de valori ([...], min., max., etc.) menționate în caietul de sarcini, nu trebuie să fie prezente nicăieri în propunerea tehnică.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, ... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă angajez să furnizez „Stație mobilă de monitorizare sturioni în cadrul proiectului de cercetare "Black Sea Initiative for Sturgeon Sustainability – BLISS" cod BSB01262/2025" pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborare ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

DECLARAȚIE

privind conflictul de interese

pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Subsemnatul, _____ (nume și prenume), domiciliat (a) în (adresa de domiciliu), identificat (a) cu act de identitate (CI/pasaport), seria, nr., eliberat de, la data de, CNP, reprezentant legal autorizat al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător(după caz), la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect achiziția de „Stație mobilă de monitorizare sturioni în cadrul proiectului de cercetare “Black Sea Initiative for Sturgeon Sustainability – BLISS” cod BSB01262/2025 la data de (zi/lună/an), organizată de, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la această procedură nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem. Înțeleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității “Dunarea de Jos” din Galați.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității "Dunărea de Jos" din Galați:

Nr.	Numele și Prenumele	Funcția
1.	Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU	RECTOR
2.	Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	Prorector responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
3.	Prof. univ. dr. Adrian MICU	Prorector responsabil cu cercetarea, dezvoltarea, inovarea, relațiile interuniversitare și mediul de afaceri
4.	Conf. univ. dr. ing. Ștefan BALȚĂ	Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene
5.	Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ	Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural
6.	Prof. dr. ing. habil. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
7.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director General Administrativ
8.	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și salarizare
9.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director, Direcția Economică
10.	Ing. Virginia Tăchiță	Director, Direcția Achiziții Publice și Tehnic
11.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Interimar, Serviciul Financiar
12.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Interimar, Serviciul Contabilitate
13.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
14.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
15.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
16.	Cristina Maria COROIU	Consilier juridic
17.	Cristian-Laurențiu DAVID	Consilier juridic
18.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
19.	Neculai SAVA	Administrator financiar
20.	Conf. dr.ing. Ciprian VLAD	Director Departament Inginerie Electrică și Sisteme de Conversie a Energiei
21.	Daniela Mădălina MIHAI	Administrator de patrimoniu
22.	Magdalena MANOILESCU	Administrator de patrimoniu
23.	Iulian Liviu PETCU	Ing. sist. în cadrul Serviciului comunicații digitale și rețele de calculatoare
24.	Gheorghiță SEVERIN	Ing. sist. în cadrul Serviciului comunicații digitale și rețele de calculatoare
25.	Mădălin GHEORGHITĂ	Ing. sist. în cadrul Serviciului comunicații digitale și rețele de calculatoare
26.	Adrian ISTRATE	Șef Serviciul comunicații digitale și rețele de calculatoare
27.	Costel Mihai CARDAȘ	An. prog. în cadrul Serviciului comunicații digitale și rețele de calculatoare

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND BENEFICIARUL REAL

Subsemnatul/-a posesor/-oare al/a CI seria nr. , eliberată de, CNP / pașaport nr. , eliberat de, în calitate de *reprezentant legal/ persoană împuternicită* al/a *denumirea prestatorului*, cunoscând că declararea necorespunzătoare a adevărului, inclusiv prin omisiune, constituie infracțiune și este pedepsită de legea penală, declar pe propria răspundere în conformitate cu prevederile art. 56 din Legea nr. 129/2019 că:

1) Beneficiarul/beneficiarii real/i al/ai persoanei juridice pe care o reprezintă, precum și modalitatea de exercitare a controlului sunt¹:

a) Nume și prenume:

..... Dată
naștere.....(locul nașterii localitate)..... (județ/sector/țară)
CNP.....act identitate seria nr.
cetățenie..... ☐ domiciliu / ☐ reședință: țara..... localitatea
..... str..... nr. bloc..... scara.....
etaj..... ap..... județ/sector

b) Nume și prenume: Dată naștere

.....(locul nașterii (localitate)..... (județ/sector/țară)
CNP.....act identitate seria nr.

¹ Art. 4 din Legea nr. 129/2019:

(1) În sensul prezentei legi, prin beneficiar real se înțelege orice persoană fizică ce deține sau controlează în cele din urmă clientul și/sau persoana fizică în numele ori în interesul căruia/căreia se realizează, direct sau indirect, o tranzacție, o operațiune sau o activitate.

(2) Noțiunea de beneficiar real include cel puțin:

a) în cazul societăților supuse înregistrării în registrul comerțului și entităților corporative străine:

1. persoana fizică sau persoanele fizice care dețin sau controlează în ultimă instanță societatea supusă înregistrării în registrul comerțului prin exercitarea directă sau indirectă a dreptului de proprietate asupra unui procent suficient din numărul de acțiuni ori din drepturile de vot ori prin participația în capitalurile proprii ale societății respective, inclusiv prin deținerea de acțiuni la purtător, sau prin exercitarea controlului prin alte mijloace, alta decât o societate cotată pe o piață reglementată care face obiectul cerințelor de divulgare a informațiilor în conformitate cu dreptul Uniunii Europene sau cu standarde internaționale echivalente care asigură transparența corespunzătoare a informațiilor privind exercitarea dreptului de proprietate. Deținerea a 25% plus unu acțiuni sau participare în capital al unei societăți într-un procent de peste 25% de către o persoană fizică este un indiciu al exercitării directe a dreptului de proprietate. Deținerea a 25% plus unu acțiuni sau participarea în capital al unei societăți într-un procent de peste 25% de către o entitate corporativă străină, care se află sub controlul unei persoane fizice, sau de către mai multe entități corporative străine, care se află sub controlul aceleiași persoane fizice, este un indiciu al exercitării indirecte a dreptului de proprietate;

2. în cazul în care, după depunerea tuturor diligențelor și cu condiția să nu existe motive de suspiciune, nu se identifică nicio persoană în conformitate cu pct. 1 sau în cazul în care există orice îndoială că persoana identificată este beneficiarul real, persoana fizică care ocupă o funcție de conducere de rang superior, și anume: administratorul/administratorii, membrii consiliului de administrație/supraveghere, directori cu competențe delegate de la administratorul/consiliul de administrație, membrii directoratului. Entitățile raportoare țin evidența măsurilor luate în vederea identificării beneficiarilor reali în conformitate cu pct. 1 și cu prezentul punct, precum și a dificultăților întâmpinate în procesul de verificare a identității beneficiarului real;

b) în cazul fiduciarilor sau construcțiilor juridice similare - toate persoanele următoare:

1. constituitorul/constitutorii, precum și persoanele desemnate să îi/le reprezinte interesele în condițiile legii;

2. fiduciarul/fiduciarii;

3. beneficiarul/beneficiarii sau, în cazul în care identitatea acestuia/acestora nu este identificată, categoria de persoane în al căror interes principal se constituie sau funcționează fiduciar sau construcția juridică similară;

4. oricare altă persoană fizică ce exercită controlul în ultimă instanță asupra fiduciei sau a construcției juridice similare din dreptul străin prin exercitarea directă sau indirectă a dreptului de proprietate sau prin alte mijloace;

c) în cazul persoanelor juridice fără scop lucrativ:

1. asociații sau fondatorii;

2. membrii în consiliul director;

3. persoanele cu funcții executive împuternicite de consiliul director să exercite atribuții ale acestuia;

4. în cazul asociațiilor, categoria de persoane fizice ori, după caz, persoanele fizice în al căror interes principal acestea au fost constituite, respectiv, în cazul fundațiilor, categoria de persoane fizice în al căror interes principal acestea au fost constituite;

5. oricare altă persoană fizică ce exercită controlul în ultimă instanță, prin orice mijloace, asupra persoanei juridice fără scop lucrativ;

d) în cazul persoanelor juridice, altele decât cele prevăzute la lit. a)-c), și al entităților care administrează și distribuie fonduri:

1. persoana fizică beneficiară a cel puțin 25% din bunurile, respectiv părțile sociale sau acțiunile unei persoane juridice sau ale unei entități fără personalitate juridică, în cazul în care viitorii beneficiari au fost deja identificați;

2. grupul de persoane în al căror interes principal se constituie ori funcționează o persoană juridică sau entitate fără personalitate juridică, în cazul în care persoanele fizice care beneficiază de persoana juridică sau de entitatea juridică nu au fost încă identificate;

3. persoana sau persoanele fizice care exercită controlul asupra a cel puțin 25% din bunurile unei persoane juridice sau entități fără personalitate juridică, inclusiv prin exercitarea puterii de a numi sau de a revoca majoritatea membrilor organelor de administrație, conducere sau supraveghere a respectivei entități;

4. persoana sau persoanele fizice ce asigură conducerea persoanei juridice, în cazul în care, după depunerea tuturor diligențelor și cu condiția să nu existe motive de suspiciune, nu se identifică nicio persoană fizică în conformitate cu pct. 1-3 ori în cazul în care există orice îndoială că persoana identificată este beneficiarul real, caz în care entitatea raportoare este obligată să păstreze și evidența măsurilor aplicate în scopul identificării beneficiarului real în conformitate cu pct. 1-3 și prezentul punct.

cetățenie..... ☐ domiciliu / ☐ reședința: țara localitatea
..... str nr. bloc..... scara..... etaj..... ap.....
județ/sector

Modalitatea în care se exercită controlul asupra societății/persoanei juridice:

- ☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. a), pct.1 din Legea nr.129/2019;
☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. a), pct. 2 din Legea nr.129/2019;
☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.1 din Legea nr.129/2019;
☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.2 din Legea nr.129/2019;
☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.3 din Legea nr.129/2019;
☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.4 din Legea nr.129/2019;

Descriere:

Societatea are în structura acționariatului entități juridice străine:

- ☐ DA²
☐ NU

Descriere:

.....

2) Am fost informat/-ă cu privire la obligația mea de a transmite datele și informațiile cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate din Programe Instrumentul de vecinătate, cooperare pentru dezvoltare și cooperare internațională - Europa globală (NDICI), în înțelesul articolului 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului, așa cum sunt ele reglementate de obligațiilor impuse de art 22 alin 2 lit d) din Regulamentul (UE) 2021/241 a Parlamentului European și a Consiliului.

3) Cunosc prevederile articolelor 56 și 57 din Legea nr. 129 din 11 iulie 2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului modificată și completată prin Legea 315/2021, în particular obligația actualizării informațiilor de fiecare dată când are loc o modificare a acestora, sub rezerva aplicării sancțiunilor contravenționale și a dizolvării societății. În acest sens, îmi asum obligația de a transmite către ONRC, înaintea semnării contractului de furnizare, a datelor și informațiilor cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate prin acest contract finanțat din Programe Instrumentul de vecinătate, cooperare pentru dezvoltare și cooperare internațională - Europa globală (NDICI), conform Directivei UE 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20.05.2015 și în baza art.3 (1) din Instrucțiunea MIPE nr.6 privind obținerea unor date și informații privind verificarea ex-ante.

Data:

Nume, prenume:

Semnătura reprezentantului legal/persoanei împuternicite al/a prestatorului

² În situația în care se bifează DA, se vor completa la "descriere" datele acelor persoane fizice (cel puțin nume, prenume, data nașterii), în conformitate cu Legea nr. 129/2019, cu completările și modificările ulterioare